

xiao xue xin xi ji shu ke shi yan jiao cai

小学信息技术课 实验教材

提高篇

主编：杨芙清



清华大学出版社



G624
66

G6
26

贵阳师专图书馆藏书

小学信息技术课实验教材

提高篇

张智雄 刘天翔 孙毅 编著

000052799

清华大学出版社



SZ0063189

(京)新登字158号

《小学信息技术课系列实验教材》内容简介

信息技术的高速发展,使得未来世界的面貌将时时更新。当代小学生是新世纪的主人,更要跟上时代的步伐,积极接受新事物、新知识,掌握必要的信息技术。而使用计算机或称之为“信息工具”来改变人类的工作、学习、生活的方式,则是信息技术的主旨。

本套《小学信息技术课系列实验教材》以“任务驱动”的模式,分步骤指导学生在完成某个任务的过程中获得知识,并辅以大量插图,使学生可以直观、轻松地掌握知识。本套教材是面向普通小学的,所以全书按照两学期,每周1课时(共36课时)编排,共计36课。每课的内容具有伸缩性,教师完全可以根据本校的实际情况增减。

本套《小学信息技术课系列实验教材》是一个系统的整体,它的三个分册《入门篇》、《基础篇》、《提高篇》,都严格按照教育部《关于加快中小学信息技术课程建设的指导意见》的要求编写,内容安排上力求承前启后,将深奥的计算机知识用通俗易懂的语言、生动活泼的插图体现出来,使学生能在轻松活泼的环境中习得计算机知识,并为将来进一步学习打下基础。

《入门篇》的主要内容是计算机基础常识和简单操作,使学生能够利用计算机完成简单的绘图和文字输入以及用计算机玩益智游戏。

《基础篇》的主要内容是计算机的操作中的基本概念和使用,使学生能够灵活使用Windows 98,并能够对计算机多媒体应用、文件操作、病毒、网络有感性的认识。

《提高篇》的主要内容是全面掌握WPS 2000的使用和互联网的使用,使学生能够熟练地应用计算机解决一些比较复杂的文字、图形处理,能够熟练地使用互联网。

三本书的知识相互连贯,相辅相成,由浅入深,是一个循序渐进的整体。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

图书在版编目(CIP)数据

小学信息技术课实验教材·提高篇/刘天翔等编著. —北京:清华大学出版社, 2000.7

ISBN 7-302-04047-8

I. 小… II. 刘… III. 计算机课—小学—教材 IV. G624.581

中国版本图书馆CIP数据核字(2000)第51689号

出版者:清华大学出版社(北京清华大学学研大厦,邮编100084)

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

印刷者:北京密云胶印厂

发行者:新华书店总店北京发行所

开本:787×1092 1/16 印张:10 字数:193千字

版次:2000年11月第1版 2000年11月第1次印刷

书号:ISBN 7-302-04047-8/G·161

印数:00001~10000

定价:20.00元(含配套光盘)

12.00元(不含配套光盘)

前言

按照教育部信息技术课程教学大纲的要求,我们组织专家和教师编写了这套教材。这套教材力求做到以下几点:

1. 由兴趣到能力。从兴趣出发,注重培养操作能力和学习能力。

2. 先动手后明理。先动手学会操作,再讲明道理。

3. 由熟练到创新。在熟练掌握操作技能和了解有关知识的基础上,注意培养创新思维 and 创新能力。

4. 先起步再放眼。在掌握计算机技术的同时,了解信息技术领域的发展前景。

同学们应该知道,当代科学技术日新月异,信息技术的发展更是突飞猛进。大家所学的这些内容,不过是信息技术的一些入门知识,仅仅为今后的学习和工作打下一个初步的基础,这将会给大家一生的工作和生活带来有益的帮助,使你们成长为各行各业的有用人才。

中国科学院院士 杨芙清
2000年8月于北京

小学信息技术课实验教材

编写说明

为了适应小学开设信息技术课程的需要，我们编委会组织专家和教师编写了这套《小学信息技术课实验教材》，共3册。

这套教材的课程目标、教学内容和课时，完全按照教育部《关于加快中小学信息技术课程建设的指导意见》之要求，由编委会讨论、确定各章节的具体内容及编写的体例和风格。作者写出书稿后，经编委会审核、修改，最后由出版社编辑、定稿。

编委会主任由中国科学院院士杨芙清担任，副主任由北京大学教授谢柏青、中国软件行业协会教育软件分会（中国教育软件联盟）副理事长兼执行秘书长王鸿冀担任，王鸿冀负责编委会的常务工作。

本册书由张智雄主笔写成，刘天翔协助，孙毅审定。

本套教材的编写，均采用当前最新版本的软件，而所设定的典型任务，却可在较低版本的软件上完成，仅具体操作步骤略有差异，并不妨碍各地各校的使用。

本套教材初试编写实验，恳请各地学校在执教过程中提出修改意见，以求日臻完善。

编委会

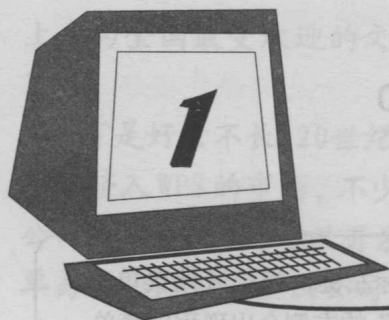
2000年8月于北京

小学信息技术课实验教材

目 录

第 1 课	认识 WPS 2000	1
第 2 课	给老师的一封信	8
第 3 课	漂亮的一封信	13
第 4 课	利用 WPS 2000 制作信封	17
第 5 课	利用 WPS 2000 做一份个人 简历	21
第 6 课	制作一个课表	26
第 7 课	让课程表变漂亮	32
第 8 课	制作一份成绩表	37
第 9 课	计算机帮我们算分	41
第 10 课	用图形将表格中的数据 表示出来	45
第 11 课	神奇的图文符号库	49
第 12 课	画出各种常见图形	53
第 13 课	我们来画立体图	58
第 14 课	让自己画的图形变变变	61
第 15 课	活泼可爱的文字标注	65
第 16 课	漂亮的百合花	69
第 17 课	制作一张明信片	73
第 18 课	使用页眉与页脚	77
第 19 课	使用分页和分栏	82
第 20 课	变化多端的操作向导	87

第 21 课	页面设置	91
第 22 课	打印 WPS 2000 的文档	96
第 23 课	展示自己的文档	100
第 24 课	有音乐的文档	105
第 25 课	功能强大的 WPS 2000	109
第 26 课	世界离我们很近	113
第 27 课	我要上 Internet	116
第 28 课	Internet 上漫步	120
第 29 课	网络寻宝	124
第 30 课	魅力无穷的 WWW 世界	128
第 31 课	电子邮件 E-mail	132
第 32 课	使用 Outlook Express 收发邮件	137
第 33 课	网络新闻组	141
第 34 课	网络聊天室	145
第 35 课	网上公告牌 BBS	148
第 36 课	网络安全	152



认识 WPS 2000



我们学习了用计算机绘画、写文章，还可以玩游戏、听音乐、看电影等。计算机要完成这些任务都需要相应的软件或工具来实现，如：绘画要用画笔，写文章用写字板等。



请记住

用来专门完成特殊任务的软件，叫做“应用软件”。

随着社会的发展，人们的生活和办公越来越离不开计算机。为了更加方便人们办公，各国都开发了许多办公应用软件，如：Office 2000，WPS 2000 等。

WPS 2000 就是一个专门用于方便人们办公的智能集成办公软件，功能可比写字板强大多了，不仅可以写文章，还可以画图、处理表格。下面这个日历就是 WPS 2000 制作的，是不是很漂亮啊？只要大家好好学习，很快你也能做出这么漂亮的日历哟！（见图 1-1）



January						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						



February						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						



March						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

图 1-1

1. 进入 WPS 2000

进入 WPS 2000 的步骤如下：

- 步骤 1：光标移动到“开始”按钮上。单击鼠标左键，拉出开始菜单。
- 步骤 2：移动光标指向菜单中的“程序”，“程序”的右侧会出现程序菜单。
- 步骤 3：移动光标指向程序菜单中的“金山 WPS 2000 专业版”，它的右侧会出现菜单。
- 步骤 4：移动光标选择“金山 WPS 2000 专业版”菜单里的“WPS 2000 集成办公系统”。（见图 1-2）



图 1-2

想一想

还可以用其他的方法进入 WPS 2000？

小故事

WPS 2000 的诞生。

WPS 在中国，用过电脑的人可真是无人不知晓，它曾经是中国软件业最辉煌的一页。特别是在 1992 年，金山公司开发出 WPS 3.0，一经问世，马





上成为全国最受欢迎的文字处理软件，当时的各种计算机都安装了WPS 3.0。

可是好景不长，20世纪90年代以后，随着Windows 的普及，美国的Word 开始挤入WPS 的市场，不少人都逐渐习惯用Word 做文字处理和办公。金山公司奋起直追，终于又开发出了在Windows 环境下用的WPS——WPS 97，简单易用；1999年，金山公司又推出了新一代的办公文字处理软件WPS 2000，对WPS 进行了脱胎换骨的全面改进。

2. 认识WPS 2000

打开WPS 后，我们看到了它的外观与写字板差不多，很多地方还有相似之处，不过比写字板要复杂。



说一说

工具条上的各个工具的用途和标尺，滚动条，状态栏的用途。

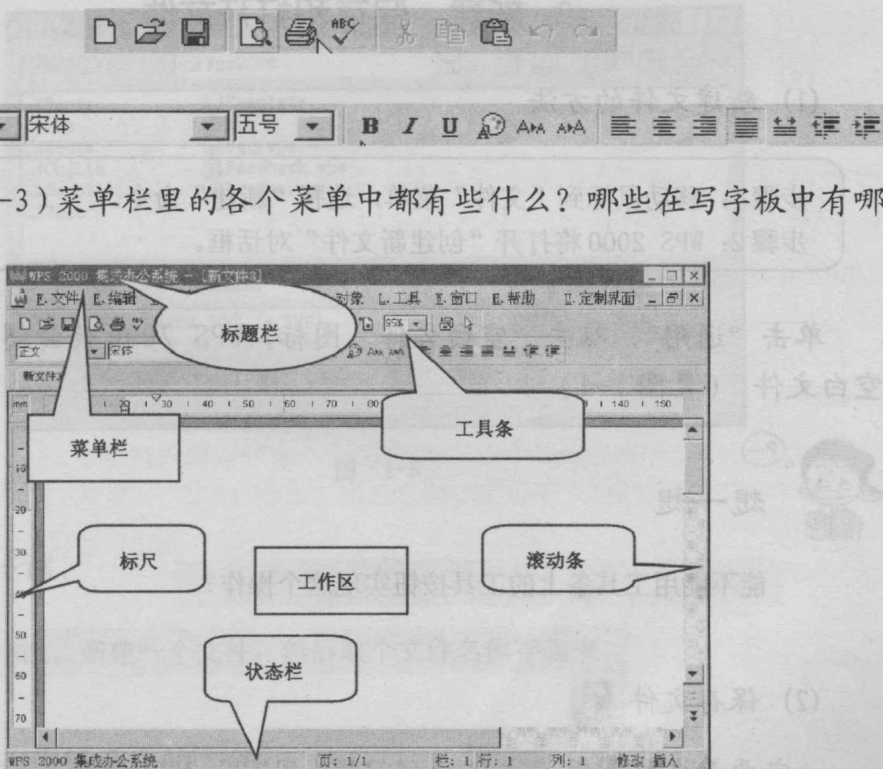


图 1-3

些没有?

(1) 标题栏: 显示当前正在编辑的文件名和三个窗口操作按钮。若显示出“新文件”字样, 表示当前的文件没有命名。

(2) 菜单栏: 包括文件、编辑、查看、文字、插入、对象、工具、帮助等选项。通过它们, 我们能完成 WPS 中的所有操作。

(3) 工具栏: 显示我们经常要用到的工具, 当然也可以通过菜单栏来完成操作, 但是比较麻烦, 用工具栏既简单又直观。

(4) 标尺: 标尺可以直观显示正在编辑的位置。

(5) 工作区: 用来输入文章、图形、制作表格的区域。

(6) 状态栏: 显示当前的状态, 当鼠标移动到工具按钮或菜单上时, 状态栏里会显示该按钮或菜单的作用。



试一试

在工具条的按钮上移动鼠标, 看看状态栏有什么变化。

3. 新建、保存和打开文件

(1) 新建文件的方法

步骤 1: 移动鼠标到“文件”菜单, 选择“新建”命令。

步骤 2: WPS 2000 将打开“创建新文件”对话框。



单击“通用”, 双击“空白文件”图标, WPS 2000 就会创建一个新的空白文件。(见图 1-4)



想一想

能不能用工具条上的工具按钮实现这个操作?

(2) 保存文件



一定要养成经常保存文件的好习惯。用 WPS 2000 做的工作也要保存起来, 否则就会被计算机扔掉。



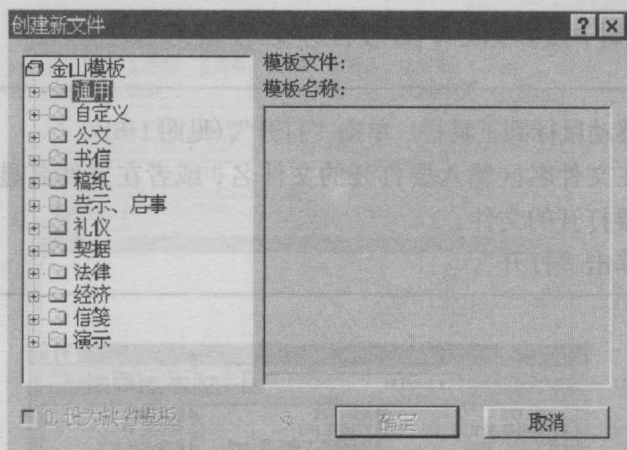


图 1-4

WPS 2000 中保存文件的步骤: (见图 1-5)

步骤 1: 用鼠标单击常用工具里的“保存文件”图标。

步骤 2: 输入文件名。将“文件名”中的文件名改为自己想要的文件名。

步骤 3: 按“保存”按钮, 便可保存文件。

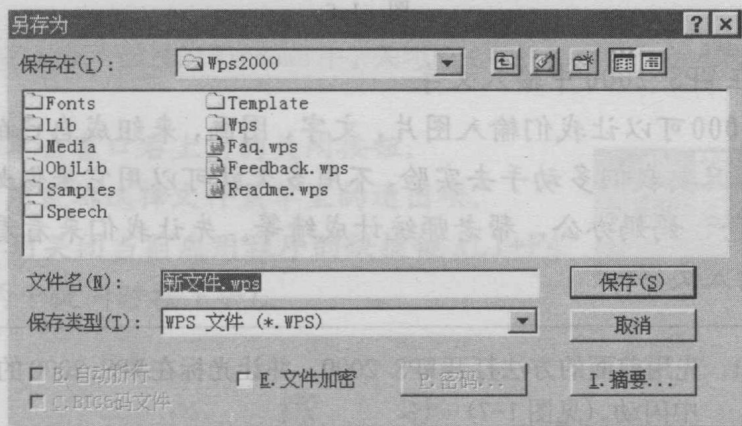


图 1-5

试一试

打开 WPS, 新建一个文件, 然后取个文件名保存起来。

(3) 打开已经存在的文件

已经保存了的文件可以随时打开。比如一项工作没做完, 可以先把它

保存起来，有时间的时候再把它打开继续输入。

步骤 1：移动鼠标到工具栏，单击“打开”。(见图 1-6)

步骤 2：在文件名区输入要打开的文件名，或者在文件名显示区中选择要打开的文件。

步骤 3：单击“打开”。

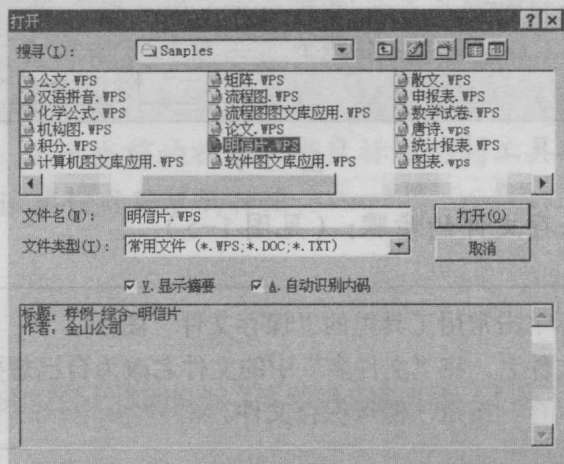


图 1-6

(4) 在 WPS 2000 中输入文字

WPS 2000 可以让我们输入图片，文字，图画，来组成自己的办公文档，可好玩了，只要我们多动手去实验，不用多久就可以用它来做好多事情了，如：帮爸爸、妈妈办公，帮老师统计成绩等。先让我们来看看怎样在 WPS 2000 中输入文字：

步骤 1：先用前面的方法打开 WPS 2000，并让光标在 WPS 2000 的工作区中闪动。(见图 1-7)

步骤 2：打开 Windows 中的中文输入法，就可以输入汉字了。



想一想

在 Windows 中有哪些方法可以打开中文输入法？



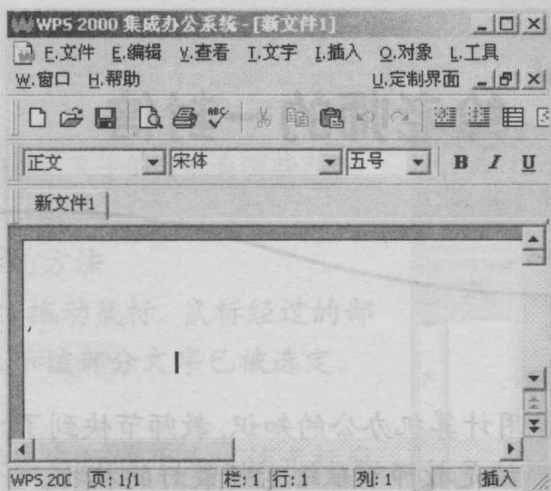


图 1-7

4. 关闭 WPS 2000



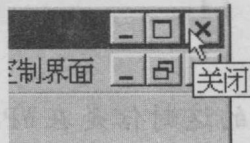
说一说

在“基础篇”学过的 Windows 中，关闭应用软件的方法有哪几种方法？

方法一：单击窗口右上角的关闭按钮。

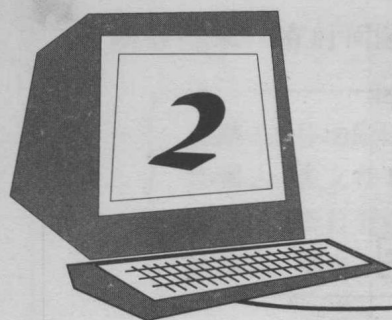
方法二：用鼠标选择文件菜单里的退出项。

方法三：用关闭当前应用程序的快捷键 ALT+F4 (ALT 和 F4 两个键同时按下去)。



练习

1. 说一说打开和关闭 Windows 的应用软件都有哪些方法？
2. 怎样在 WPS 2000 中输入图片、文字和画图？



给老师的一封信



我们已经学习了不少用计算机办公的知识,教师节快到了,应该用计算机给老师写一封贺信,那该是教师节献给老师最好的礼物。(见图 2-1)

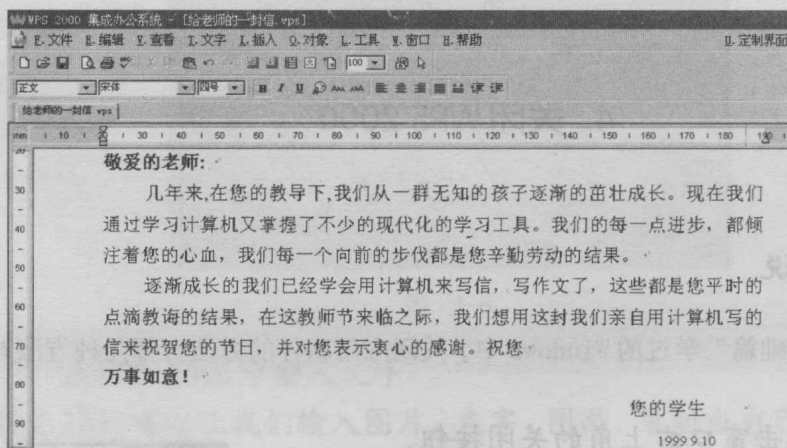


图 2-1

上面的这封信是在WPS 2000中完成的。看看用了哪些计算机知识。



看一看

这封信中哪些文字与其他文字不同,它们是怎样生成的?

1. 选定文字

我们要写一篇好的文章,文章中用字的大小、字体对文章的美观都会有很大的影响,我们要是能灵活运用字号、字体(如粗体、斜体)、下画线等功能,我们的文章可要漂亮得多哟。



说一说

在写字板中选定文字的方法有哪些？

(1) 拖动鼠标的方法

按住鼠标左键，拖动鼠标，鼠标经过的部分会反显出来，表示该部分文字已被选定。

(2) 整行选定

移动光标到要选定行的开头，使光标变成反箭头。

单击鼠标左键，选定一行。拖动鼠标向下移动可以选定几行。

(3) 选定全文

选定全文的方法有：用编辑菜单里的选择全文（见图 2-2）、利用快捷键 Ctrl+A、在行首三击鼠标。

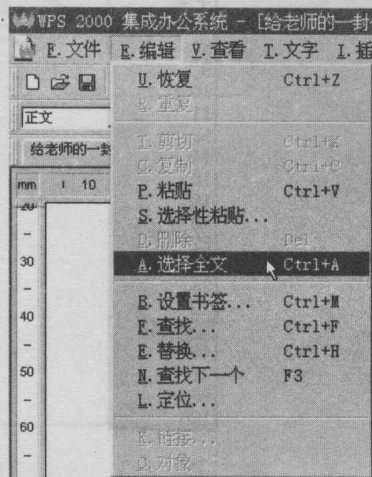


图 2-2



练一练

分别练习用三种方法选择全文；再选择 1 行、几行。

2. 改变文字的字体、字号

步骤 1：选定文本，就是选定我们想要的文字字体、字号的菜单。

步骤 2：按下上面工具条里的下拉框箭头按钮，就可以选择字体和字号了。

（见图 2-3 和图 2-4）



正文 宋体 四号



练一练

将上面给老师的一封信改变字体、字号。（见图 2-5）

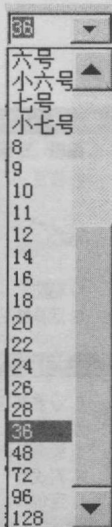


图 2-3

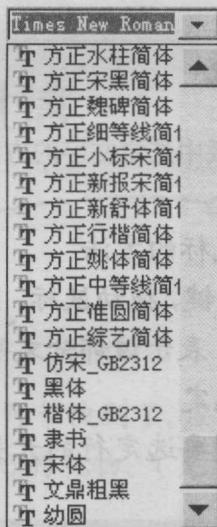


图 2-4

敬爱的老师:

几年来,在您的教导下,我们从一群无知的孩子逐渐的茁壮成长。现在通过学习计算机又掌握了不少的现代化的学习工具。我们的每一点进步,都倾注着您的心血,我们每一个向前的步伐都是您辛勤劳动的结果。

逐渐成长的我们已经学会用计算机来写信,写作文了,这些都是您平时的点滴教诲的结果,在这教师节来临之际,我们想用这封我们亲自用计算机写的信来祝贺您的节日,并对您表示衷心的感谢。祝您

万事如意!

您的学生

1999.9.10

图 2-5

3. 设置粗体、斜体、下画线、颜色以及增大、减小字号



找一找

在 WPS 2000 中找到相应的工具条,看看会出现什么提示。

怎么样,咱们自己来试试这些效果如何?只要我们先选中文字,点击工具条里的工具按钮,这些效果都会轻松实现。想取消这些效果也很容易,

